MODE D'EMPLOI
DU BULLETIN D'ADHESION

1 - Remplissez le Bulletin d'Adhésion ci-dessous directement à l'aide du clavier de votre ordinateur.

Commencez par cocher un des carrés violets indiquant si vous êtes un individuel ou une association ou un professionnel, etc...
Pour cela, cliquez une fois avec la souris (clic gauche de la souris) sur le rectangle correspondant au type de votre adhésion.
Une "Coche" noire apparaîtra dans la case sélectionnée.

Pour corriger, si vous vous êtes trompé de case re-cliquez avec la souris la coche disparaîtra.

Pour remplir les Zones de texte (rectangles violets) placez le curseur de votre souris sur la zone de texte que vous souhaitez renseigner puis cliquez une fois dans la zone avec le clic gauche de votre souris. La zone de texte devient blanche et une barre verticale clignote dans la zone de texte sélectionnée, taper au clavier pour saisir votre texte.

Refaire la même chose pour chaque zone de texte.

2 - Une fois le bulletin d'adhésion complété, imprimez le bulletin d'adhésion sans l'enregistrer en deux exemplaires
(1 exemplaire pour vous et 1 exemplaire à joindre avec votre règlement)

3- Signez le bulletin d'adhésion que vous venez d'imprimer.

4 - Agrafez votre chèque au bulletin imprimé.

5 - Postez le tout sous enveloppe affranchie au tarif en vigueur à:

CORAMUC
BP 72019
87070 LIMOGES cedex 9